

## Administración I (Introducción a la administración y al estudio de las organizaciones)

### CATEDRA "B"

Plan de Estudios VI – 1992

Expediente: 0900-10326/18

Resolución: 993/18

## 1. DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

- **Carga Horaria:**
  - Total: 128
  - Semanal: 8
  - Distribución Teoría y Práctica: 64 horas Teoría y 64 horas Práctica
- **Ciclo del Plan de Estudios:** Básico
- **Régimen de cursada:** Semestral
- **Carácter:** Obligatorio
- **Modalidad:** Teórico-Práctica
- **Asignaturas correlativas necesarias:** ---

## 2. OBJETIVOS

- Facilitar el conocimiento de elementos conceptuales y metodológicos, y el desarrollo de hábitos de estudio sistemáticos, en un marco comprensivo de la realidad e integrado con las restantes disciplinas que conforman el ciclo básico.
- Favorecer la comprensión de los conceptos fundamentales y basamentos teóricos de la Administración, la evolución del pensamiento administrativo (aportes fundacionales) y el proceso administrativo, a fin de tomar conciencia de su relevancia integral y su aplicación a la realidad organizacional.
- Contribuir al reconocimiento de la naturaleza epistemológica de la Administración, y de las características propias de la disciplina.
- Propiciar el desarrollo de capacidades para explorar, conocer y aplicar métodos, técnicas e instrumentos de que se vale la Administración, y para lograr una actitud científica y responsable en el tratamiento de problemas de creciente complejidad.

- Promover la comprensión del rol del administrador, las actividades administrativas o gerenciales, generando un primer nivel de competencia en estas funciones.
- Contribuir al desarrollo de habilidades para aplicar herramientas específicas en distintos tipos de organizaciones, lo que luego será profundizado por otras asignaturas
- Facilitar el aprendizaje y la incorporación del vocabulario propio de la disciplina.

### 3. CONTENIDOS

#### ▪ *Contenidos Mínimos*

- Las organizaciones. Objeto del estudio de la administración.
- Administración y ciencias administrativas. Conceptos fundamentales.
- Modelos para la descripción de las organizaciones.
- Recursos y dinámica organizacional.
- Administración profesional.

#### ▪ *Programa Analítico*

#### **Unidad I: LAS ORGANIZACIONES Y LA ADMINISTRACIÓN. EL ROL PROFESIONAL**

##### **Contenidos:**

1. La Administración: características de la disciplina. La cuestión epistemológica: distintas concepciones. Las Ciencias Administrativas. Vinculaciones con otras ciencias y campos del saber.
2. Las organizaciones: características, elementos constitutivos y propiedades. La organización como entidad. Diferentes acepciones y tipos. Características generales de las empresas, los organismos públicos, las asociaciones, etc.
3. El rol profesional del Licenciado en Administración. Incumbencias, saberes y valores. La ética profesional. El marco normativo del ejercicio profesional. Funciones de las asociaciones profesionales.
4. Ambiente organizacional. Relaciones de las organizaciones con el contexto. Cambio organizacional. Concepto de espacio organizacional, imagen, símbolos. Responsabilidad Social Organizacional
5. La organización como sistema. Conceptos básicos y modelo descriptivo de la teoría general de sistemas aplicables a las organizaciones. Tipos de Sistemas. Características
6. Valores, fines, objetivos y metas organizacionales: tipos. Conceptos de: Eficacia, eficiencia, efectividad y relevancia.

#### **Unidad II: EVOLUCIÓN DEL PENSAMIENTO EN ADMINISTRACIÓN**

**Contenidos:**

1. La Administración precientífica. Evolución del Pensamiento Administrativo. Enunciación de las principales teorías.
2. Evolución del proceso de trabajo. La Administración Científica. La obra de F. Taylor y principales continuadores. Aportes, críticas y vigencia de la teoría.
3. La Administración general e Industrial. La obra de H. Fayol y principales continuadores. Críticas, vigencia y comparación con la Administración Científica.
4. Enfoque de las Relaciones Humanas. Los aportes de E. Mayo. Críticas, vigencia y comparación con la Escuela Clásica.
5. Los estructuralistas. El Modelo Burocrático de Max Weber. Características. Autoridad y legitimación. Críticas y vigencia. Aportes de Merton y otros continuadores.

**Unidad III: EL PROCESO ADMINISTRATIVO. Primera Parte.**

**Contenidos:**

1. El proceso administrativo en general: etapas. El proceso de determinación de fines y objetivos: etapas e importancia.
2. Proceso de adopción de decisiones. Etapas. Tipos de decisiones
3. Proceso de Planificación: etapas. Niveles y tipos de planes
4. Proceso de Control: etapas. Tipos de control. Conceptos de supervisión, control de gestión, auditoría. Relación con los otros procesos.

**Unidad IV: EL PROCESOS ADMINISTRATIVO. Segunda Parte**

**Contenidos:**

1. Proceso de Organización del Trabajo. Conceptos de delegación, departamentalización, descentralización.
2. Proceso de Coordinación: características. Mecanismos de coordinación.
3. Conceptos básicos y determinantes de la complejidad organizacional. Ambiente, tamaño, complejidad, formalización y tecnología.
4. Funciones básicas y de apoyo en todo tipo de organizaciones. Descripción de las áreas funcionales, actividades y tipos de autoridad.

**Unidad V : EL PROCESO ADMINISTRATIVO. Tercera Parte**

**Contenidos:**

1. Proceso de dirección o conducción. Funciones y rol del Administrador.
2. Proceso de influencia. Modos y fuentes de influencia. Conceptos de autoridad, poder y liderazgo.
3. Proceso de comunicación. Elementos, tipos, medios. Los problemas de las comunicaciones.
4. Comportamiento Organizacional: comportamiento individual y grupal. Necesidades. Motivación e incentivos. Conflicto
5. La información y los sistemas de información. Características, funciones, tipos.

## **Unidad VI : DESCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES EN PARTICULAR**

### **Contenidos:**

1. La Empresa: Características particulares de las microempresas, pequeñas y medianas empresas (Pymes), empresas familiares, grandes empresas, multinacionales y empresas del Estado.
2. Administración Pública. Caracterización del funcionamiento y estructura del Estado. Particularidades de algunos organismos públicos: Ministerios, Universidades, Municipalidades, Hospitales, etc.
3. Organizaciones de Servicio: características y diferencias con las productivas y comerciales. Descripciones. Organizaciones de la sociedad civil o del tercer sector (O.N.G): características y descripciones. Cooperativas. Características particulares, tipos. Asociaciones profesionales, empresariales, comerciales y otros tipos de asociaciones.

## **4. METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA**

Las estrategias metodológicas que se utilizan para esta asignatura consisten en el dictado de clases teóricas y prácticas de asistencia obligatoria. Por ser una asignatura del ciclo básico, se busca la comprensión del alumno en temas introductorios de la administración y de la gestión de las organizaciones, basando su aprendizaje a través de la interacción con el docente y sus compañeros además de la aplicación de los conceptos a problemáticas reales y actuales.

Las clases teóricas son expositivas, fomentando la participación individual de los alumnos. Las clases prácticas se basan en la resolución grupal de casos reales adaptados, bajo tutorías a cargo de docentes y adscriptos.

Las clases prácticas incluyen un trabajo final integrador, que consiste en el relevamiento de una organización real por parte de los alumnos, quienes tienen que entrevistarse con referentes de la organización elegida y describir la aplicación real de los conceptos aprendidos.

Este trabajo se desarrolla a lo largo de la cursada, finalizando con la entrega y una exposición oral ante sus compañeros y docentes.

## 5. DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE ACTIVIDADES TEÓRICAS Y PRÁCTICAS

En el marco de la metodología comentada en el punto anterior, se presenta la secuencia de contenidos y las actividades teóricas –prácticas previstas en su desarrollo.

Clase	Unidad	Contenido	Teoría/Práctica
1	1	1.La Administración: características de la disciplina. La cuestión epistemológica: distintas concepciones. Las Ciencias Administrativas. Vinculaciones con otras ciencias y campos del saber. 2. Las organizaciones: características, elementos constitutivos y propiedades. La organización como entidad. Diferentes acepciones y tipos. Características generales de las empresas, los organismos públicos, las asociaciones, etc.	Teoría Expositiva.
2	1	Continuación 2. Las organizaciones: características, elementos constitutivos y propiedades. La organización como entidad. Diferentes acepciones y tipos. Características generales de las empresas, los organismos públicos, las asociaciones, etc.  3.El rol profesional del Licenciado en Administración. Incumbencias, saberes y valores. La ética profesional. El marco normativo del ejercicio profesional. Funciones de las asociaciones profesionales	Teoría Expositiva.
3	1	4. Ambiente organizacional. Relaciones de las organizaciones con el contexto. Cambio organizacional. Concepto de espacio organizacional, imagen, símbolos. Responsabilidad Social Organizacional.	Teoría Expositiva.  Resolución de casos práctico
4	1	5. La organización como sistema. Conceptos básicos y modelo descriptivo de la teoría general de sistemas aplicables a las organizaciones. Tipos de Sistemas. Características	Teoría Expositiva.
5	1	Continuación punto 5. La organización como sistema. Conceptos básicos y modelo descriptivo de la teoría general de sistemas aplicables a las organizaciones. Tipos de Sistemas. Características	Teoría Expositiva.
6	1	6. Valores, fines, objetivos y metas organizacionales: tipos. Conceptos de: Eficacia, eficiencia, efectividad y	Teoría Expositiva.

		relevancia.	
7		Revisión Unidad 1 – TP	Resolución de trabajos prácticos
8	2	1.La Administración precientífica. Evolución del Pensamiento Administrativo. Enunciación de las principales teorías. 2.Evolución del proceso de trabajo. La Administración Científica. La obra de F. Taylor y principales continuadores. Aportes, críticas y vigencia de la teoría.	Teoría Expositiva.
9	2	Continuación 2. Evolución del proceso de trabajo. La Administración Científica. La obra de F. Taylor y principales continuadores. Aportes, críticas y vigencia de la teoría. 3. La Administración general e Industrial. La obra de H. Fayol y principales continuadores. Críticas, vigencia y comparación con la Administración Científica.	Teoría Expositiva. Resolución de casos prácticos
10	2	Continuación 3. La Administración general e Industrial. La obra de H. Fayol y principales continuadores. Críticas, vigencia y comparación con la Administración Científica.	Teoría Expositiva. Resolución de casos prácticos
11	2	4.Enfoque de las Relaciones Humanas. Los aportes de E. Mayo. Críticas, vigencia y comparación con la Escuela Clásica. 5.Los estructuralistas. El Modelo Burocrático de Max Weber. Características. Autoridad y legitimación. Críticas y vigencia. Aportes de Merton y otros continuadores.	Teoría Expositiva. Resolución de casos prácticos
12	3	1. El proceso administrativo en general: etapas. El proceso de determinación de fines y objetivos: etapas e importancia.	Teoría Expositiva.
13	3	2. Proceso de adopción de decisiones. Etapas. Tipos de decisiones.	Teoría Expositiva. Resolución de casos prácticos
14	3	3. Proceso de Planificación: etapas. Niveles y tipos de planes / 4. Proceso de Control: etapas. Tipos de control. Conceptos de supervisión, control de gestión, auditoría. Relación con los otros procesos.	Teoría Expositiva. Resolución de casos prácticos
15		Resolución de casos prácticos y repaso de conceptos de las tres primeras unidades	Reolución de casos prácticos
16		<b>EVALUACION PARCIAL</b>	

17	4	1. Proceso de Organización del Trabajo. Conceptos de delegación, departamentalización, descentralización.	Teoría Expositiva. Resolución de casos prácticos
18	4	2. Proceso de Coordinación: características. Mecanismos de coordinación.	Teoría Expositiva. Resolución de casos prácticos
19	4	3. Conceptos básicos y determinantes de la complejidad organizacional. Ambiente, tamaño, complejidad, formalización y tecnología.	Teoría Expositiva. Resolución de casos prácticos
20	4	4. Funciones básicas y de apoyo en todo tipo de organizaciones. Descripción de las áreas funcionales, actividades y tipos de autoridad.	Teoría Expositiva. Resolución de casos prácticos
21	5	1. Proceso de dirección o conducción. Funciones y rol del Administrador/ 2. Proceso de influencia. Modos y fuentes de influencia. Conceptos de autoridad, poder y liderazgo.	Teoría Expositiva. Resolución de casos prácticos
22		<b>EVALUACION PARCIAL. RECUPERATORIO</b>	
23	5	3. Proceso de comunicación. Elementos, tipos, medios. Los problemas de las comunicaciones. / 4. Comportamiento Organizacional: comportamiento individual y grupal. Necesidades. Motivación e incentivos. Conflicto	Teoría Expositiva. Resolución de casos prácticos
24	5	5. La información y los sistemas de información. Características, funciones, tipos. Revisión integral del proceso administrativo	Teoría Expositiva. Resolución de casos prácticos
25	6	1. La Empresa: Características particulares de las microempresas, pequeñas y medianas empresas (Pymes), empresas familiares, grandes empresas, multinacionales y empresas del Estado.	Teoría Expositiva. Resolución de casos prácticos
26	6	2. Administración Pública. Caracterización del funcionamiento y estructura del Estado. Particularidades de algunos organismos públicos: Ministerios, Universidades, Municipalidades, Hospitales, etc.	Teoría Expositiva. Resolución de casos prácticos

27	6	3. Organizaciones de Servicio: características y diferencias con las productivas y comerciales. Descripciones.	Teoría Expositiva. Resolución de casos prácticos
28	6	4. Organizaciones de la sociedad civil o del tercer sector (O.N.G): características y descripciones. Cooperativas. Características particulares, tipos. Asociaciones profesionales, empresariales, comerciales y otros tipos de asociaciones	Teoría Expositiva. Resolución de casos prácticos
29	6	Continuación Descripción de organizaciones Exposiciones TP Integradores	Teoría Expositiva. Resolución de casos prácticos
30		Exposiciones TP Integradores	Resolución de casos prácticos
31		Resolución de casos prácticos y repaso de las unidades 4, 5 y 6.	Resolución de casos prácticos
32		<b>EVALUACION PARCIAL</b>	
33		Exposiciones TP Integradores	Resolución de casos prácticos
34		<b>EVALUACION PARCIAL RECUPERATORIA</b>	

## 6. FORMAS DE EVALUACIÓN

El régimen de evaluación es el que surge de la Ordenanza 97 y modificatorias, en vigencia para todos los ingresantes del Plan VI.

La ordenanza prevé al menos dos parciales individuales, con sus correspondientes recuperatorios y una instancia recuperatoria final. Los parciales combinan conocimientos teóricos y prácticos, pues están hechos sobre la base de un caso real adaptado y preguntas sobre el mismo, que contienen aspectos teóricos, de aplicación y ejemplificación.

Aquellos alumnos cuyo promedio de los parciales sea 7 o más, promocionan la asignatura; los alumnos que obtienen entre 4 y 6 inclusive, obtienen la aprobación de los trabajos prácticos y

deben dar el examen final de la materia. Aquellos alumnos que no aprueban alguno de los parciales, o ambos, en todas las instancias, desaproveban la asignatura.

Por otro lado, tienen incidencia en la nota final, la participación de los alumnos en la cursada, en la realización de los trabajos prácticos durante todo el curso y en la presentación y exposición del trabajo final.

## 7. BIBLIOGRAFÍA

### BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA

#### Unidad I :

- BARCOS J. S., LAROCCA H. y otros. QUE ES ADMINISTRACION. Ed. Macchi., 2da. Edición, 2001. Cap. 1, "Conociendo a la Administración, a las organizaciones y a la administración de organizaciones"
- Ficha de cátedra: "Acerca de la Teoría de Sistemas y de las Organizaciones entendidas como Sistemas" (AU24).
- FREMONT E. KAST Y JAMES E. ROSENZWEIG . ADMINISTRACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES. ENFOQUE DE SISTEMAS Y DE CONTINGENCIAS. Editorial Mc Graw Hill Interamericana S.A. México. 2da. Edición (1987, 1992)
- BUNGE, Mario: "STATUS EPISTEMOLOGICO DE LA ADMINISTRACIÓN" Revista Adm. de Empresas, Número XI.

#### Unidad II:

- CHIAVENATO, Idalberto INTRODUCCION A LA TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN. Edit. Mc Graw Hill Latinoamérica S.A. 7ma. Edición (2006)
- HERMIDA, Jorge A., (1979) CIENCIA DE LA ADMINISTRACION. Ediciones de Contabilidad Moderna SAIC. Caps. 5, 6 y 9.

#### Unidad III:

- PAOLINI, Norma y ALVAREZ GELVES, Diego (2011) EL PROCESO ADMINISTRATIVO. EL "QUID" DE LA ADMINISTRACIÓN. Ediciones HABER. Cap. 1 (Primera y Segunda Parte), Cap. 2, 3 y 4.

#### Unidad IV:

- PAOLINI, Norma y ALVAREZ GELVES, Diego (2011) EL PROCESO ADMINISTRATIVO. EL “QUID” DE LA ADMINISTRACIÓN. Ediciones HABER. Cap. 5, 6 y 7.
- BARCOS, Santiago J. y otros (2007) APRENDIENDO EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ALGO MÁS.....Cap. 1, 2, 3, 4.
- Fichas de cátedra: Áreas funcionales de las organizaciones (AU24).

**Unidad V:**

- PAOLINI, Norma y ALVAREZ GELVES, Diego (2011) EL PROCESO ADMINISTRATIVO. EL “QUID” DE LA ADMINISTRACIÓN. Ediciones HABER. Capítulos 8 a 13.

**Unidad VI:**

- Fichas de cátedra sobre descripción de organizaciones en particular (AU24).

## BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA DETALLADA

### Unidad I: .

- CHIAVENATO, Idalberto INTRODUCCION A LA TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN. Edit. Mc Graw Hill Latinoamérica S.A. 7ma. Edición (2006)
- ROBBINS, S.P. y COULTER, M.: “ADMINISTRACIÓN”. Pearson Educación. México. 10ma. Edición (2010)
- LEY 10620 Ejercicio Profesional Ciencias Económicas. Pcia. de Buenos Aires.

### Unidad II:

- LAROCCA, Héctor; FAINSTEIN, Héctor; NARVAEZ, Jorge Luis; FRANCO, Jorge A.; NUÑEZ, Graciela y BARCOS, Santiago José: ¿QUE ES ADMINISTRACION? Grupo Editor Macchi, Buenos Aires. 2da. Edición 2001, Capítulo 2.
- KLIKSBURG, Bernardo: “EL PENSAMIENTO ORGANIZATIVO”. Editorial De Palma. Bs. As. 1973 Cap. 15,16,17 y 18.
- TAYLOR, F.W.: “PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN CIENTÍFICA” Edit. De Palma, Buenos Aires, Varias Ediciones.
- FAYOL, Henry: “ADMINISTRACIÓN GENERAL E INDUSTRIAL”. Editorial De Palma, Varias Ediciones
- NEFFA, Julio César: “EL PROCESO DE TRABAJO Y LA ECONOMÍA DE TIEMPO”. Centro de Recherche et Documentation sur L’Amerique Latine - Editorial Humanitas, Buenos Aires, 1990.
- WEBER, Max: “ECONOMÍA Y SOCIEDAD”. Edit. Fondo de Cultura Económica, México., Cap. 9.

### Unidad III:

- ROBBINS, S.P. y COULTER, M.: “ADMINISTRACIÓN”. Pearson Educación. México. 10ma. Edición (2010).
- VICENTE ANGEL MIGUEL, AYALA JUAN CARLOS: Coordinadores. Varios Autores: “Principios fundamentales para la Administración de Organizaciones. Ed. Prentice Hall. Bs. As. 2008.

### Unidad IV:

- HALL, Richard: “ORGANIZACIONES: Estructura y proceso”. Editorial Prentice Hall Internacional, 3ra. Edición (1983).
- HERMIDA, J.: “CIENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN”. Ediciones Contabilidad Moderna. Bs. As. 1979. Cap. VII y IX.

- CHIAVENATO, Idalberto INTRODUCCION A LA TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN. Edit. Mc Graw Hill Latinoamérica S.A. 7ma. Edición (2006)
- MINTZBERG; Henry: “EL PROCESO ESTRATÉGICO”. Edit. Prentice Hall. Méjico 1993. Tema: Mecanismos de Coordinación.
- GILLI JUAN JOSE: “Diseño organizativo, estructuras y procesos”. Gráfica MPS SRL. Bs. As. 2007. Cap. 2,3 y 4
- VICENTE ANGEL MIGUEL, AYALA JUAN CARLOS: Coordinadores. Varios Autores: “Principios fundamentales para la Administración de Organizaciones. Ed. Prentice Hall. Bs. As. 2008.

#### **Unidad V:**

- FREMONT E. KAST Y JAMES E. ROSENZWEIG . ADMINISTRACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES. ENFOQUE DE SISTEMAS Y DE CONTINGENCIAS. Editorial Mc Graw Hill Interamericana S.A. México. 2da. Edición (1987, 1992)
- STONER, J.: “ADMINISTRACIÓN” Editorial Prentice Hall Internacional, México 1984. 6ta. Edición (2009).
- ROBBINS, S.P y JUDGE T.A: “COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL”. Ed. Pearson. México, 2013. 15ª. Edición (2015).

#### **Unidad VI:**

- FREMONT E. KAST Y JAMES E. ROSENZWEIG . ADMINISTRACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES. ENFOQUE DE SISTEMAS Y DE CONTINGENCIAS. Editorial Mc Graw Hill Interamericana S.A. México. 2da. Edición (1987, 1992)
- SOLANA, Ricardo F.: “ADMINISTRACIÓN DE ORGANIZACIONES en el umbral del tercer milenio”. Ediciones Interoceánicas, Buenos Aires, 1993. Capítulos 12 a 15.
- MARTINEZ NOGUEIRA, R.: “EMPRESAS FAMILIARES: Análisis organizacional y social” Ediciones Macchi, Buenos Aires, 1984.
- Constitución Nacional, leyes nacionales y provinciales de ministerios, ley orgánica de municipalidades, leyes de creación de empresas del estado, ley de cooperativas, decretos reglamentando estructuras y funcionamientos de organismos públicos nacionales y provinciales, estatutos, organigramas y manuales de estructura de organizaciones privadas.

Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA.